DZIENNIK ZARZĄDZEŃ DYREKCJI POCZT I TELEGRAFÓW W KRAKOWIE

Nr 4. Kraków, dnia 15 lutego 1934 r. Rok II.

TREŚĆ:

ODEZWY.

Reorganizacja służby w przedsiębiorswie państwowem „Polska Poczta, Telegraf i Telefon".

REORGANIZACJA SŁUŻBY.

Rozporządzeniem Pana Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22. marca 1928 r. przemienioną została instytucja nasza na przedsiębiorstwo państwowe, oparte na zasadach handlowych, systematyczna zaś akcja, zmierzająca do wykonania tego rozporządzenia, wchodzi obecnie w stadjum całkowitej realizacji.

Wydane w tym względzie w ciągu ostatnich 3-ch lat zarządzenia, zwołany przezemnie w roku 1931 Zjazd Naczelników Urzędów pocztowo - telegr., zarządzenie Dyrekcji z dnia 28. X. 1931 r. L. 392/Prez/31 w sprawie rewizji gospodarki i organizacji w służbie przedsiębiorstwa państwowego „Polska Poczta, Telegraf i Telefon", moje instrukcje w czasie inspekcyj urzędów, oraz wskazówki, udzielane przez inspektorów, miały i mają na celu podległy mi personel służby wykonawczej zaznajomić z zasadami, któremi przedsiębiorstwo, w związku z jego przemianą będzie się kierować.

Jak to podczas otwarcia Zajzdu Naczelników podkreśliłem, a poszczególni referenci szczegółowo objaśnili, mamy się rządzić zasadami przedsiębiorstw prywatnych, przemysłowych i handlowych, administrowanych według nowoczesnych zasad, to jest świadczyć swej klienteli dobre i należyte usługi, ściśle przez przepisy określone za pewną opłatą, która skalkulowana po kupiecku, da przedsiębiorstwu możność utrzymania swych urządzeń w stanie należytej sprawności, możność wynagrodzenia całego personelu, odłożenia rezerw na nieprzewidziane wydatki i straty, oraz przyniesienie przedsiębiorcy, którym jest Państwo, godziwy zysk na pokrycie innych wydatków administracji państwowej.

ZNAJOMOŚĆ DOCHODU, JAKI PRZYNOSI POWIERZONA PLACÓWKA.

Ażeby zadania, podane poprzednio wypełnić, musi przedsiębiorsctwo nasze dokładnie analizować wszystkie dochody i wydatki, rozpoczynając te badania od każdego najmniejszego urzędu i agencji.

Przy badaniach, prowadzonych już od dłuższego czasu, okazało się, że wiele urzędów i agencyj naszego okręgu przynosi straty, które wpływają na zmniejszenie się dochodowości całego okręgu. Ażeby więc każdy z kierowników naszych placówek mógł się sam przekonać o spadku dochodów jego placówki i spadkowi temu w miarę swej możności przeciwdziałać poleciłem zarządzeniem L. A0. 7/55/33 z 7. XII. 1933 r. Dziennik Zarządzeń Dyr. P. i T. Nr. 11/1933 poz. 150., uzupełnionem w Dziennikach Zarządzeń Nr. 12/1933, oraz Nr. 1/1934 prowadzić wykazy rentowności każdej placówki, a w razie stwierdzenia ubytku i w dochodach przedstawiać odpisy wykazów Dyrekcji. wska-

zując powody ubytku i podając środki dla podniesienia dochodowości.

Sprawozdania takie i wnioski, omawiane w dalszej części niniejszego zarządzenia, należycie opracowane i uzasadnione, mają kierownicy urzędów nadsyłać bezpośrednio odpowiednim oddziałom Dyrekcji.

DOCHODY PLACÓWKI, MIERNIKIEM JEJ GOSPODARKI.

Głównym miernikiem potrzeby istnienia danej placówki pocztowej, jej potrzeb osobowych i rzeczowych była dotychczas ilość jednostek pracy przez nią wypracowywanych. Ponieważ jednak ilość jednostek pracy nie daje z różnych przyczyn należytego obrazu działalności danej placówki, mierzyć się będzie odtąd w myśl reskryptu Ministerstwa Poczt i Telegrafów z dnia 20. stycznia 1934 r. Nr. GMO 1145 potrzebę istnienia placówki nie jednostkami pracy, których obliczanie utrzymuje się nadal w mocy dla innych celów, ale wysokością dochodu, jaki daje.

Ażeby kierownicy należycie zrozumieli sposób obliczenia dochodu, jaki ich placówka daje, podaję zasady, któremi się należy kierować przy obliczaniu tego dochodu:

Placówka jest rentowną, o ile jej wszystkie rozchody budżetowe nie przekraczają połowy jej przychodów budżetowych. O ile więc np. przychody budżetowe wyniosły w miesiącu 600 zł., a rozchody więcej jak 300 zł., placówka daje straty i z punktu widzenia przedsiębiorcy nie powinna być dalej utrzymana. W następnych zarządzeniach podany zostanie dokładniejszy sposób obliczania rentowności. Na razie do przychodów zaliczać należy wszystkie przychody z różnych §§-ów budżetowych, prócz dochodów z cła, stempli, kartek widokowych i 80% opłat radjofonicznych, jako wpływów, któremi na równi z wpłatami na przekazy i czeki P. K. O. tylko chwilowo zarządzamy. Do rozchodów nie należy zaliczać wypłaconych przekazów emerytalnych pocztowych, z wypłaconych zaś przekazów na przewóz poczty na drogach bitych należy zaliczać całość, o ile poczta przewożona jest tylko do jednej placówki.

O ile przewóz, płacony jest za kilka placówek, należy również zaliczać wydatek w całości, w uwadze jednak zaznaczyć ilu placówek i których wydatek dotyczy.

OGRANICZENIE WYDATKÓW.

Dochód placówki można zwiększyć w dwojaki sposób:

1) Przez zwiększenie przychodów,

2) przez zmniejszenie wydatków.

Odezwę w tej sprawie wydałem już do personelu dnia 28. grudnia 1933 r. do L. AO 71/3 (Dziennik Zarz. Dyrekcji P. i T. Nr. 1 ex 1934 r.).

Dokładne jednak obliczenia wykazały, jak to już wyżej zaznaczono, że wydatki placówki nie mogą przekraczać połowy jej przychodu, gdyż inaczej utrzymanie takiej placówki nie opłaca się. Nie dotyczy to jednak urzędów dworcowych, których wydatki pokrywają inne urzędy swoją nadwyżką.

Nad wysokością wydatków czuwają Ministerstwo i Dyrekcja. Okoliczności jednak, które mogą wpłynąć na ograniczenie wydatków, wiadome są w pierwszej linji kierownikom placówek, dlatego też kierownicy tych placówek znający najlepiej miejscowe warunki, powinny ograniczenia tych wydatków, o ile to jest możliwe natychmiast przeprowadzić i zawiadomić o tem Dyrekcję, o ile zaś we własnym zakresie tego uczynić nie mogą winny z własnej inicjatywy występować z wnioskami do Dyrekcji.

ZNAJOMOŚĆ TERENU DZIAŁANIA.

Celem należytego orjentowania się kierowników w terenie, na którym jako zastępcy przedsiębiorstwa działają, poleciłem zarządzeniem specjalnem Nr. AO 7/54/33 z dnia 15. XI. 1933 r., ażeby wszystkie urzędy i agencje sporządziły plany miejscowych okręgów doręczeń i zamiejscowych okręgów pocztowych. Plany są przez Dyrekcję sprawdzane, a po ich ewentualnem uzupełnieniu jeden egzemplarz zwróci się odnośnym placówkom do użytku.

Obecnie zarządzam, aby każda placówka o zmianie w okręgu donosiła natychmiast Dyrekcji, celem poprawienia, zatrzymanych tu drugich egzemplarzy map i zmiany w swoich mapach także przeprowadzała.

ZNAJOMOŚĆ STOSUNKÓW W ZAMIEJSCOWYCH OKRĘGACH POCZTOWYCH.

W sprawie zbadania stosunków służby doręczeń w zamiejscowych okręgach pocztowych, wydane zostało zarządzenie L. AO 73/3 z dnia 23. XII. 1933 r. Z odpowiedzi, nadesłanych przez kierowników okazuje się, że niektórzy z nich nie orjentują

się należycie dotąd w swych własnych okręgach i niejednokrotnie wcale o te okręgi nie dbają. W wypadkach, kiedy gminy lub gromady nie troszczą się o podejmowanie i doręczanie korespondencji kierownik nie poczuwał się do obowiązku odpowiedniego wpłynięcia na sołtysa, czy wójta, aby istniejący stan naprawić. O wszystkich takich wypadkach musi kierownik placówki wiedzieć, a jeżeli jego interwencja nie pomoże, należy natychmiast zawiadamiać Dyrekcję. Że kierownicy urzędów, względnie agencyj pocztowych nie interesują się zbytnio korespondencją, przeznaczoną dla zamiejscowych okręgów pocztowych, podnosiłem to już w mojem zarządzeniu Nr. PP. 11/53 z 16. X. 1933 r. Dziennik Zarządzeń Nr. 10/1933, poz. 127.

O pobieraniu nadmiernych opłat za doręczanie przesyłek przez posłańców gminnych lub gromadzkich w zamiejscowych okręgach pocztowych należy również powiadamiać stale Dyrekcję, gdyż opłaty te zniechęcają klientów do korzystania z usług poczty, a nadmierna ich wysokość przekreśla naszą pracę nad podniesieniem dochodowości przedsiębiorstwa.

WYKRYWANIE NADUŻYĆ I TĘPIENIE ZAKAZANEJ KONKURENCJI.

Kierownik placówki pocztowo - telegr. ma pierwszy wiedzieć o pojawieniu się zakazanej konkurencji w jego okręgu i bezwzględnie wszelkiemi dostępnemi mu środkami konkurencję tę tępić, a niezależnie od tego zawiadamiać o tem Dyrekcję.

Nieinteresowanie nielegalnym przewozem poczty, nienależyte badanie ważności znaczków pocztowych i uprawnień nadawców do używania urzędowych znaczków opłaty, nienależyte tępienie radjopajęczarstwa, umożliwianie osobom nieuprawnionym do bezpłatnego korzystania ze świadczeń poczty, jak naprzykład przeprowadzanie rozmów telefonicznych i wszelkie inne zaniedbania, przynoszące straty przedsiębiorstwu będą w przyszłości kwalifikowane, jako nadużycie, a winni będą pociągani do surowej odpowiedzialności dyscyplinarnej, a także i materjalnej.

Ustawę z dnia 3. VI. 1924 r., której jednolity tekst ogłoszony został obwieszczeniem Pana Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 4. VIII. 1933 r. Dz. Urz. Ministerstwa P. i T. Nr. 20/1933, a w szczególności sankcje karne za wykroczenia i występki przeciw wyłączności poczty, ogłoszone w tej ustawie, należy dokładnie znać, a w razie uzasadnionych podejrzeń informować o karach niesumiennych klientów. Przypominam, wydane w tych sprawach zarządzenie i polecam wszystkim pp. kierownikom, aby stosownie do okólnika Nr. 413 L. 4205/2/31 z 24. VIII. 1931 r. na urządzanych w tym celu zebraniach zaznajamiali systematycznie podwładny personel z nowemi przepisami i przypominali w formie pytań i objaśnień o już wydanych zarządzeniach. O walce z nieuczciwą konkurencją i sposobach wykrywania nadużyć, wydałem liczne zarządzenia, które należy ponownie przestudjować i zawarte w nich wskazówki stosować z całą sumiennością w praktyce.

Najważniejsze z tych zarządzeń, zawarte są w tut. okólnikach, które poniżej przytaczam:

Nr. 138 L. 2435/5 z 20. III. 1931 o ograbianiu przesyłek pocztowych.

Nr. 309 L. 6311/5 z 30. VI. 1931 o kontroli zawartości druków.

Nr. 417 L. 8018/5 z 27. VIII. 1931 o nieopłacanych przesyłkach do funkcjonarjuszów pocztowych.

Nr. 471 L. 6101/6 z 2. X. 1931 o nadużyciach ze znaczkami pocztowemi.

Nr. 543 L. 10077/5 z 2. XI. 1931 o drukach, zawierających korespondencję.

Nr. 635 L. 458/Pr. z 22. XII. 1931 o podniesieniu dochodowości przez zwracanie uwagi na znaczki, wagę przesyłek, druki, zwolnienia od opłat na przewożenie korespodencji przez szoferów przedsiębiorstw autobusowych.

Nr. 37 L. PP. 51/12 z 22. I. 1932 o niedozwolonem przewożeniu i doręczaniu przesyłek listowych, przez osoby niepowołane do tego.

Nr. 138 L. PP 11/28 z 11. III. 1932 o kontroli służbowych przesyłek listowych.

Nr. 165 L. PP 61/37 z 24. III. 1932 o zbiorowych przesyłkach listowych do różnych osób w jednej kopercie.

Nr. 166 L. PP 61/50 z 24. III. 1932, oraz

Nr. 356 L. PP 61/77 z 25. VII. 1932 w sprawie fałszywych, wzgl. zużytych znaczków pocztowych.

Nr. 184 L. PP 61/53 z 2. IV. 1932, oraz

Nr. 343 L. PP 61/174 z 13. VII. 1932 o przemycaniu korespondencji wewnątrz gazet lub druków.

Zarządzenia specjalne z dnia 24. X. 1933 r. Nr. TE 101/Pf., oraz zarządzenia z dnia 24. I. 1934 r. Nr. TE 1611 Dz. Zarz. Nr. 3 w sprawie tępienia radjopajęczarstwa.

INICJATYWY PRACOWNIKÓW W CELU USPRAWNIENIA SŁUŻBY.

Usprawnienie służby we wszystkich nawet najdrobniejszych sprawach, będzie możliwe do przeprowadzenia, o ile wszyscy pracownicy wykazywać będą dobrą wolę, informując kierowników o brakach i błędach, podając z własnej inicjatywy środki zaradcze, które tym brakom mogłyby zaradzić. Wszelką na doświadczeniu opartą, zdrową inicjatywę należy rozważyć i oprzeć, zaprowadzając ulepszenia, które we własnej kompetencji prowadzić można, o innych zaś projektach, przekraczających kompetencje kierowników, należy przedstawiać wnioski Dyrekcji. Tolerowanie niedomagań, które usunąć można i niewykazanie inicjatywy, zmierzającej do ich usunięcia, uważane będzie za objaw złej woli i świadomego szkodnictwa i odpowiednio karane.

REKLAMA CZYNNOŚCI POCZTOWO-TELEGRAFICZNYCH.

O sposobie reklamowania czynności pocztowo-tel., celowości jej i wpływie na dochód placówek wydałem zarządzenia, ogłoszone w okólnikach:

Nr. 419 L. AG 12 z 31. VIII. 1932.

Nr. 503 L. AG 10 z 22. X. 1932.

Nr. 576 L. AG 10 z 6. XII 1932.

Zarządzenie specjalne Nr. TE 11/33 z 31. XII. 1933 r.,
o propagandzie ulg w opłatach telef. i telegr., oraz zarządzenie w Dzienniku Zarządzeń Nr. 1/1934 poz. 9, podające dokładne wskazówki, czem jest reklama i jak ją stosować należy. Wszystkie te wyjaśnienia należy ponownie personelowi przypomnieć i odpowiednio stosować.

Należy pamiętać o tem, że reklama nie polega jedynie odpowiedniem, umiejętnem ogłaszaniu, lecz reklamą jest także czystość lokalu pocztowego, należyta dbałość o stan pulpitów dla klientów, przyborów do pisania dla ich użytku, należyte oświetlenie poczekalni dla publiczności, estetyczny wygląd całego lokalu i pracowników klientelę obsługujących. O tych czynnikach reklamy, wydano również pouczenia w okólnikach:

Nr. 61 L. 1194/3 z 10. II. 1931 i Nr. 195 L. 3294/3 z 22. IV. 1931.

Nr. 402 L. 6759/3 z 14. VIII. 1931 o przestrzeganiu czystości konserwacji mebli.

Nr. 197 L. OB 150/25 z 7. IV. 1932 o utrzymaniu czystości w urzędach, oraz

Okólnik specjalny L. TE 224 z 22. XII. 1933 o utrzymaniu czystości w urzędach i rozmównicach telefonicznych.

SPOSÓB OBSŁUGI KLIENTÓW I REKLAMA USTNA.

Kierownik placówki pocztowo-tel. jest przedstawicielem przedsiębiorstwa państwowego, stojącego dla wygody klienta, który za korzystanie z jego świadczeń płaci i dlatego całkiem słusznie żądać może należytej obsługi. Wszyscy pracownicy poczt, telegrafów i telefonów muszą raz na zawsze wykorzenić ze swoich umysłów pojęcie, jakoby w stosunku do klienta byli „władzą“, która „urzęduje“. Kupiec czy przedsiębiorstwo nie „urzęduje“ dla nabywcy jego towaru, względnie dla korzystającego z jego świadczeń, lecz spełnia jego życzenia bez szemrania, objaśnia o czynnościach, które dla niego może wykonać i t. d. Tak samo i pracownik pocztowy powinien ze stronami grzecznie się obchodzić, zwracać uprzejmie uwagę na urządzenia pocztowe, których klient może jeszcze nie zna, objaśnić mu sposób, zalety i cenę, za jaką klient może z tych urządzeń korzystać, musi się wkońcu nauczyć znosić nawet nieuzasadnione żale i kaprysy, starając w grzeczny sposób przekonać klienta, że jest w błędzie, o ile to ma miejsce, lub wytłumaczyć ewentualną winę poczty, nie obniżając przytem jej powagi. W tym względzie wydałem obszerne i szczegółowe zarządzenie z dnia 20 listopada 1933 r. Nr. AO 73/1 (Dziennik Zarz. Nr. 12 z 1933 r. poz. 165), do którego należy się ściśle stosować.

Dla ułatwienia klientowi możności korzystania z usług poczty bez potrzeby udawania się do urzędu, a równocześnie dla odciążenia pracowników przy okienkach, wydano zarządzenie z dnia 7. XI. 1933 r. Nr. FK 42, okólnik Nr. 266, mające na celu wprowadzenie jaknajwiększej ilości miejsc sprzedaży znaczków pocztowych. W myśl tego zarządzenia należy kupców, mieszkających tak w miejscowych, jak i zamiejscowych okręgach poinformować o możności otrzymania zezwolenia na sprzedaż znaczków i o zwolnieniu tych pozwoleń na sprzedaż znaczków od opłaty stemplowej.

ZEZWOLENIA NA SPRZEDAŻ ZNACZKÓW.

Dla dalszego uproszczenia sprawy zezwoleń na sprzedaż znaczków, polecam pp. naczelnikom urzędów pocztowych I i II klasy, stosownie do przepisu wykonawczego do § 23. ordynacji poczto

wej (II. P. 3) przedstawić Odziałowi ruchu kasowego wnioski na udzielenie im pozwolenia do wydania we własnym zakresie kupcom, zamieszkałym w ich okręgach upoważnień do sprzedaży znaczków.

SPRZEDAŻ ZNACZKÓW PRZEZ DORĘCZYCIELI.

Należy kontrolować stale, czy zarządzenie specjalne z dnia 23. IX. 1933 r. L. PK. 40 o sprzedaży znaczków pocztowych przez doręczycieli w urzędach III, IV i V klasy i agencjach jest w całej pełni wykonywane w tych urzędach i agencjach, które tę sprzedaż już zaprowadziły.

Urzędy III — V klasy i agencje, które dotąd z niedość ważnych przyczyn do zarządzenia tego się nie zastosowały, mają tę sprzedaż zaprowadzić natychmiast. U doręczycieli należy stale sprawdzać ilość sprzedanych znaczków, a o możności nabywaniu u nich znaczków, powiadomić należy klientelę, ogłoszeniem w lokalu pocztowym. Jak wywnioskować można z przedstawionych tu dotychczas sprawozdań, kierownicy placówek dbają za mało o tak ważny czynnik zwiększenia dochodowości ich własnych placówek.

ILOŚĆ I ROMIESZCZANIE SKRZYNEK POCZTOWYCH.

Nadesłane do Dyrekcji plany okręgów doręczycielskich wykazują, że rozmieszczenie i ilość skrzynek pocztowych w niektórych okręgach są niewystarczające. Nie czekając zarządzeń inwidualnych Dyrekcji w tej sprawie, mają kierownicy z własnej inicjatywy, jako najlepiej orjentujący się w swoim okręgu przedstawić wnioski co do ewentualnego powiększenia ilości skrzynek, lub zmiany ich rozmieszczenia, nie pod kątem widzenia pracowników, opróżniających skrzynki, lecz pod kątem widzenia wygody publiczności. W projektach, należy jednak zwracać uwagę na to, aby powiększenie ilości lub zmiany nie powodowały nowych zbyt wielkich wydatków. Należy również przedstawić projekty na umieszczenie skrzynek pocztowych na traktach, w zamiejscowych okręgach pocztowych, któreby wypróżniali konwojenci poczty.

GODZINY DLA ZAŁATWIANIA KLIENTELI.

Godziny otwarcia okienek dla obsługi klienteli powinny być tak uregulowane, jak tego wymaga interes większości mieszkańców w danej miejscowości. W większych miastach przeważa w tym wypadku interes handlu i przemysłu, po wsiach i małych miasteczkach godziny otwarcia placówek powinny być dostosowane do życzeń mieszkańców wsi. W dni jarmarczne i targowe mysi być należyta obsługa klientów zapewniona, ewentualnie w drodze przedłużenia godzin urzędowych.

Dążąc do przyzwyczajenia publiczności do korzystania z usług poczty, telegrafu i telefonu w czasie godzin, przeznaczonych na to w podziale czynności, nie należy tych godzin przestrzegać zbyt rygorystycznie,lecz w razie napływu większej liczby interesantów, umożliwić im załatwienie spraw przez otworzenie dodatkowego okienka.

Przy tej sposobności przypominam personelowi tut. zarządzenie z dnia 31. VIII. 1932 r. L. AO. 130. okólnik Nr. 420, którym polecono, by każdy klient, będący już w lokalu, został przed zamknięciem okienka obsłużony, chociażby to było już po godzinach urzędowania. Nie wolno jednakże drzwi lokalu zamykać przed końcem godzin urzędowych. Kierownicy urzędów i agencyj mają przedstawić wnioski co do ewentualnych zmian godzin otwarcia okienek, o ile okaże się, że inne godziny będą dla ludności dogodniejsze, a miejscowe względy gospodarczo - społeczne i komunikacyjne nie stoją temu na przeszkodzie.

UPROSZCZONE NADAWANIE PRZESYŁEK POLECONYCH I PACZEK.

Kierownicy placówek mało uwagi zwracali dotąd na § 172 Ordynacji pocztowej (II. P. 3), oraz § 34, punkt 1—9 przepisów ruchu do Ordynacji pocztowej (II. P. 5) w sprawie uproszczonego nadawania przesyłek poleconych, oraz paczek, władzom i urzędom państwowym i samorządowym, oraz solidnym przedsiębiorstwom przemysłowym i handlowym, nadającym stale jednorazowo większą ilość przesyłek poleconych, należy objaśnić sposób uproszczonego nadawania w myśl przytoczonych wyżej przepisów i skłonić je do korzystania z tego sposobu. Dyrekcja po otrzymaniu takiego wniosku zbada go i udzieli zezwolenia, należy jednak przy wyborze firm, którym ma Dyrekcja takich zezwoleń udzielić, uważać, czy dawać one będą gwarancję należytego stosowania się do obowiązujących w tym względzie przepisów. Koszt stempelka, który ponosi w tym wypadku firma nie będzie przekraczał kwoty 3.— zł.

Przez udzielenie takich zezwoleń odciąży się w dużej mierze pracowników, przyjmujących listy

polecone, a co najważniejsze skróci się czas wyczekiwania klienteli przy okienkach pocztowych w chwilach nadawania przez władze i urzędy większej ilości przesyłek poleconych.

ODWÓZKI NADMIARÓW I ZAMAWIANIE ZASIŁKÓW KASOWYCH.

Środkiem przyczyniającym się wydatnie do oszczędności jest zredukowanie do minimum zapasów gotówki, przetrzymywanej bezużytecznie w urzędzie. Niepotrzebne przetrzymywanie nawet drobnych kwot ponad faktyczną potrzebę powoduje w sumie znaczne straty jedynie z winy niedbałych kierowników. W tej sprawie wydano już kilka zarządzeń, które personelowi należy przypomnieć i przestrzegać, by polecenia w nich zawarte były ściśle stosowane. Zarządzenia te zawarte są w okólnikach:

Nr. 65 L. 279/11 z 13. II. 1931 r. o przetrzymywaniu gotówki P. K. O.

Nr. 299 L. 977/11 z 5. V. 1931 r., oraz

Okólnik telegr. (Nr. 205 L. 977/11 z 1931 r. o nadmiarach i zasiłkach ponad normę.

Nr. 281 Nr. PK. 11 z 22. XI. 1933 r. o wysokich zapasach kasowych.

Zarządzenie specjalne L. PK. 13 z 16. X. 1933 o zaleganiu gotówki przez noc.

Zarządzenie specjalne L. PK. 11 z 6. XII. 1933 w sprawie telegr. lub telefon. zgłaszania zapotrzebowania zasiłków kasowych, oraz

Zarządzenie z dnia 11. XI. 1933 Nr. PK. 55 (Dziennik Zarządzeń Nr. 11/1933 (poz. 140) o niedomaganiach w Oddziałach kasowych urzędów i agencyj pocztowych.

POŁĄCZENIA MIĘDZYMIASTOWE DROGĄ OKRĘŻNĄ.

Na podstawie licznych reklamacyj stwierdzono, że obsługa central telefonicznych nie stara się ułatwić klienteli uzyskiwania połączeń telefonicznych międzymiastowych, wskutek czego czekać ona musi na te połączenia, a w końcu połączeń tych nawet nie uzyskuje.

Postępowanie takie jest sprzeczne z interesem przedsiębiorstwa i dochody nasze obniża.

Polecam przeto, aby w razie faktycznego uszkodzenia linij lub ich przeciążenia dokonywano połączeń międzymiastowych najbliższą drogą okrężną, celem zmniejszenia ilości lub całkowitego nawet zniesienia rozmów międzymiastowych, niedoszłych do skutku z winy pracowników.

Wydane w tej sprawie zarządzenie Nr. TE. 253 z 5. I. 1933 r. okólnik Nr. 1. ex 1933 o usprawnieniu komunikacji telefonicznej, należy ponownie personelowi przypomnieć i w razie potrzeby stosować.

ZWIĘKSZENIE WYDAJNOŚCI PRACY.

Przypominam PP. kierownikom placówek wskazówki, podane w referatach, wygłoszonych podczas zjazdu naczelników w 1931 r., które dotyczą wydajności pracy funkcjonarjuszów p. i t.

Należy stale pouczać personel w jaki sposób może każdy podnieść swą wydajność bez wysiłku ponad miarę. Należy tak ułożyć podział czynności poszczególnych pracowników, aby każdy z nich w ciągu godzin pracy był całkowicie wykorzystany. Za mało zwraca się uwagi na należyte wykorzystanie czasu, którego niedocenianie prowadzi do przesiadywania po kilka godzin poza normy lub nawet do nieusprawiedliwionych zaległości. Winę ponosi w tych wypadkach przedewszystkiem kierownik, nie dbając o to czy każda minuta, przeznaczona na pracę, jest rzeczywiście na tę pracę zużytkowaną. Urządzane pzy Dyrekcji w 1933 r. wykłady fachowców z tej dziedziny, oraz artykuły w czasopismach powinny skłonić wszystkich do studjowania kwestji marnotrawstwa czasu, a stwierdzenie korzyści, które dają nawet drobne zmiany, jak naprzykład przechowywanie pieczątek, datowników, kalki na odpowiedniem miejscu, podzielenie szuflad biurka na jednorodnie sprawy i t. d. przekona ich o słuszności zapatrywania organizatorów pracy, że straty z powodu marnotrawstwa czasu są olbrzymie, jedynie z winy kierowników, niedbających o drobne ulepszenia metod pracy i że straty te mogą być małym wysiłkiem natychmiast usunięte.

W niektórych urzędach skoncentrowanie pewnych operacyj we wspólnej lub sąsiedniej ubikacji wpłynie na zwiększenie wydajności pracy i umożliwi redukcję sił zbędnych, która ze względu na konieczność ograniczenia wydatków jest konieczna.

Żądam od PP. kierowników urzędów przedstawienia mi wniosków, jakie czynności można w ich placówce uprościć bez szkody dla służby. Polecam również przedstawić wnioski na zredukowanie ilości zapisków, które urzędy ich zdaniem niepotrzebnie prowadzą. Nowy wykaz perjodycznych sprawozdań i wykazów, który w najbliższym czasie zostanie rozesłany, uwzględnia wszystkie zmia-

ny terminów, a ułożony został z uwzględnieniem zmniejszenia ilości wykazów do koniecznych. Zwiększona chwilowo ilość wykazów i sprawozdań nie periodycznych, które placówki muszą przedstawiać spowodowane jest wytężoną pracą nad reorganizacją służby, a w wysiłku tym wszyscy pracownicy dla ich późniejszego dobra muszą wziąć czynny udział. Lekceważenie przy nadsyłaniu wykazów, które w ostatnich czasach kilkakrotnie miało miejsce, będę surowo karał, jako powodujące stratę czasu i znaczne wydatki, a w razie częstszych tego rodzaju zaniedbań, będę winnych uważał za nie nadających się do samodzielnej pracy.

Zatwierdzane przez Dyrekcję podziały czynności przewidują, że kierownicy urzędów IV i V klasy zatrudnieni będą bezwarunkowo w służbie okienkowej z ewentualnemi wyjątkami co do naczelników urzędów IV klasy w urzędach kontrolnych. Naczelnicy takich urzędów, oraz urzędów II i III klasy muszą równocześnie pełnić funkcje kontrolerskie, oraz osobiście prowadzić kancelarję. To samo dotyczy kierowników Oddziałów urzędów I i II klasy, których można w niektórych wypadkach zatrudniać przy okienkach.

Zaprowadzone w wielu urzędach, pełniących służbę nocną — przyjmowanie listów poleconych za nadzwyczajną opłatą, oraz paczek żywnościowych po godzinach zwykłych ma być należycie wykonane, a publiczność stosownie do wydanych poleceń powinna być dokładnie o tem poinformowana.

Upoważniam urzędy, gdzie zajdzie tego potrzeba, powierzać pracownikom, pełniącym służbę niższą, mniej skomplikowane czynności pracowników umysłowych, jak sprzedaż znaczków, przyjmowanie i wydawanie korespondencji listowej i t. p. po uprzedniem nadesłaniu do Oddziału organizacyjnego wniosku, co do nowego podziału czynności.

REDUKCJA ETATU.

Zatrzymanie w urzędach jakichkolwiek rezerw personelu w celu przeprowadzenia urlopów jest stanowczo zabronione. Urlopy przeprowadzać należy w miesiącach takich, kiedy ruch silnie spada. W urzędach zaś sezonowych, urlopy należy realizować przy ewentualnym użyciu sił zastępczych, o ile stały personel nie wystarczy.

Żądam od pp. kierowników placówek, aby poddali ponownej rewizji obecny etat urzędu w myśl wyłuszczonych zasad i aby obecnie, a w razie dalszego spadku wpływów zaraz po stwierdzeniu tego faktu wystąpili z wnioskami o redukcję personelu. Opieszałość w tym kierunku będę uważał za przestępstwo służbowe, a winnych pociągnę do odpowiedzialności dyscyplinarnej, niezależnie od usunięcia ich z kierowniczego stanowiska.

REORGANIZACJA SŁUŻBY DORĘCZEŃ.

Polecam bezzwłocznie zrewidować granice miejscowego okręgu doręczeń w myśl postanowień § 3 Ordynacji pocztowej (II. P. 3), oraz ograniczyć zasięg służby doręczeń tylko do tak ustalonych granic miejscowego okręgu.

Polecam dalej natychmiast ograniczyć ilość rejonów doręczeń do granic ostatniej potrzeby i pełnego zatrudnienia doręczycieli. W urzędach, gdzie zajdzie tego potrzeba, zezwalam łączyć czynności doręczycieli korespondencji listowej i pieniężnej o ile tego dotąd nie zaprowadzono.

Polecam natychmiast znieść dwurazowe doręczanie korespondencji w urzędach nie będących siedzibami powiatów, starostw i województw, o ile ich rozchody budżetowe są równe lub większe od połowy przychodów budżetowych, lub przynajmniej ograniczyć drugie doręczanie do jednego rejonu, obejmującego centrum miasta. Dbając bowiem o wygodę publiczności, nie można jednak zapominać o tem, że, jeżeli publiczność nie opłaca w należytej wysokości usług poczty, nie można jej dawać luksusowych urządzeń i nadzwyczajnych udogodnień.

WSPÓŁPRACA WSZYSTKICH DZIAŁÓW SŁUŻBY.

Ważnym czynnikiem, który pracę nad reorganizacją służby ułatwi i przyśpieszy jest współpraca wszystkich działów służby pocztowo - telegraficznej.

Stwierdzono np., że współpracy takiej nie ma pomiędzy naczelnikami urzędów teletechnicznych, a naczelnikami urzędów pocztowych.

Wszelkie tego rodzaju tarcia muszą zniknąć osobiste niechęci pomiędzy pracownikami tej samej placówki czy też kilku stojących ze sobą w łączności muszą być wyrównane natychmiast, a w razie ujawnienia w przyszłości, że brak współpracy jest powodem opóźnień, lub braku sprawności urzędu, winni będą bezwzględnie karani, a nawet usuwani z kierownictwa.

TERMIN REORGANIZACJI.

Reorganizacja służby na zasadach poprzednio podanych musi być przeprowadzona całkowicie do dnia 1. kwietnia 1934 r.

Wnioski, które mi pp. kierownicy mają przedstawić muszą się znaleźć w Dyrekcji do dnia 28 lutego br. W tym samym terminie należy donieść o reorganizacji służby w urzędach, przeprowadzonej we własnym zakresie działania na podstawie niniejszego zarządzenia.

Wzywam jeszcze raz wszystkich pracowników przedsiębiorstwa do wykazania pełnej inicjatywy akcji oszczędności i usprawnienia służby i jestem przekonany, że zarządzenie niniejsze podyktowane względami konieczności państwowej i interesem dobra instytucji pocztowej, zostanie przez pp. naczelników i kierowników urzędów i agencyj należycie zrozumiane i z całą sumiennością, oraz nakładem dobrej woli z ich strony w przepisanym czasie wykonane.

Nr. AO 93/1 z dnia 12. lutego 1934 r.

Dyrektor Okręgu Poczt i Telegrafów
Inż. Julljan Gostwicki.

POCZTA

25

Postępowanie urzędów i agencyj poczt. ze znalezionemi znaczkami pocztowemi.

Stwierdzono, że urzędy i agencje pocztowe tut. okręgu nie przestrzegają postanowień ust. 29, §. 91, wydanej instrukcji dla urzędów pocztowych w sprawie postępowania z przesyłkami ostatecznie niedoręczalnemi, oraz przesyłkami bez adresu i z przedmiotami, znalezionemi (Przepisy ruchu do ordynacji pocztowej II. P. 4) i nie nadsyłają do Urzędu Niedoręczalnych Przesyłek według podanego tam przepisu, znalezionych, nieużywanych, krajowych znaczków poczt.

Wobec tego Dyrekcja, przypominając powyższe przepisy, poleca urzędom i agencjom poczt. odsyłać znalezione, nieużywane krajowe znaczki pocztowe w miesiąc po ich znalezieniu do tut. Urzędu Niedor. Przesyłek. Znalezione takie znaczki pocztowe należy nalepić na wykazie niedor. przesyłek lub na osobnym załączniku, następnie je unieważnić odciskiem datownika. Obok nalepionych znaczków należy podać dzień i miejsce ich znalezienia.

Nr. PP. 32/6 z dnia 9. lutego 1934 r.

26

Doręczanie przesyłek pocztowych, nadsyłanych pod adresem więźniów.

Ministerstwo Poczt i Telegrafów zarządzeniem z dnia 31. stycznia 1934 r. Nr. PW. 306/3/33 wyjasniło co następuje:

Na mocy art. 221 pkt. 4 (ord. poczt. II P. 3) do odbioru przesyłek pocztowych, adresowanych do osób uwięzionych, uprawnionym jest przełożony domu karnego, domu pracy przymusowej, zakładu poprawczego lub wykonawczo - poprawczego.

W wykonaniu powyższego przepisu winny pocztowe urzędy oddawcze przy doręczaniu traktować poczki, oraz inne przesyłki pocztowe, adresowane do osób uwięzionych, na równi z przesyłkami, adresowanemi do Zarządu więzienia i wydawać je osobom delegowanym i upoważnionym do odbioru przez Zarząd więzienia — bez pobierania opłaty za doręczenie.

Za doręczenie do więzienia przesyłek, w których adresie nie podano żadnej wskazówki, że są one przeznaczone dla osób uwięzionych, należy pobrać taryfowe opłaty za doręczenie, a w razie odmowy ich uiszczenia postąpić w myśl obowiązujących przepisów pocztowych.

O powyższem należy powiadomić miejscową ludność, zapomocą stosownych obwieszczeń, ogłoszonych w lokalu urzędowym.

Nr. PP 12/54 z dnia 8. lutego 1934 r.

27

Opłata za przesyłki listowe urzędowe, oraz w postępowaniu cywilnem i karnem, obciążone pobraniem.

W związku z pobieraniem opłat za przesyłki listowe, urzędowe, oraz w postępowaniu cywilnem i karnem, obciążone pobraniem, Ministerstwo Poczt i Telegrafów zarządzeniem z dnia 31. stycznia 1934 r. Nr. PW 400/2/34 oznajmiło co następuje:

Już z postanowień części pierwszej dział VII taryfy pocztowej (Dz. Urz. Min. P. i T. Nr. 14 z 1933 r., poz. 62, str. 220) wynika jasno, że pobrania pocztowe nie stanowią odrębnego rodzaju przysyłek pocztowych i że opłata za nie składa się:

a) z opłaty, przewidzianej dla danego rodzaju przesyłki bez pobrania, oraz

b) z opłaty manipulacyjnej, czyli, że powyższa opłata manipulacyjna jest faktycznie opłatą za świadczenia dodatkowe.

Ponieważ zaś w myśl § 13 rozporządzenia Ministrów: Poczt i Telegrafów, Skarbu i Spraw Wewnętrznych z dnia 22. VII. 1933 r. o przesyłkach listowych urzędowych, oraz w postępowaniu cywilnem i karnem (Dz. Urz. M. P. i T. Nr. 18, poz 74) świadczenia dodatkowe poczty podlegają normalnym taryfowym opłatom pocztowym, przeto z porównania powyższych postanowień wynika, że opłata, za przesyłki listowe, urzędowe, oraz w postępowaniu cywilnem i karnem, obciążone pobraniem, składać się będzie:

a) z opłaty za dany rodzaj przesyłki, uiszczonej w sposób, przewidziany w § 1 lub §§ 10 i 11, powołanego wyżej rozporządzenia z dnia 22. VII. 1933 r., oraz

b) z opłaty manipulacyjnej, uiszczonej według ogólnie obowiązującej taryfy pocztowej normalnemi znaczkami pocztowemi.

Zaznacza się, że w myśl § 8, rozporządzenia z dnia 22. lipca 1933 r. z pośród pism komorników sądowych, jedynie zamiejscowe pisma w postępowaniu egzekucyjnem, wysyłane na polecenie sądu, podlegają opłatom, przewidzianym w § 1-szym tegoż rozporządzenia i że według § 11-go tego rozporządzenia opłaty te są kredytowane i uiszczane przez Ministerstwo Sprawiedliwości, wobec czego komornicy nie są w żadnym wypadku uprawnieni do opłacania wysyłanych przesyłek listowych za pomocą „urzędowych“ znaczków pocztowych.

Nr. PP 12/55 z dnia 8. lutego 1934 r.

ADMINISTRACJA.

28

Ubezpieczenia społeczne pomocniczych sił.

Tutejsze zarządzenie z dnia 4. VIII. 1932 r. Nr. AP 792 (Okólnik Dyr. Nr. 381 z 1932 r.) zmienia się o tyle, że siły pomocnicze urzędnicze, opłacane z ryczałtu manipulacyjnego należy w sprawach **ubezpieczeń społecznych** traktować jako pracowników przedsiębiorstwa państwowego „Polska Poczta, Telegraf i Telefon“,w następstwie czego odnośnych zgłoszeń do ubezpieczenia powinni dokonywać naczelnicy (kierownicy) urzędów nie **w imieniu własnem** lecz z urzędu **w imieniu Dyrekcji P. i T.**

Przypadające na pracodawcę opłaty ubezpieczeniowe należy jednak nadal **pokrywać z kwot ryczałtów manipulacyjnych, przyznawanych kierownikom urzędów.**

Pozostałych zaś pracowników, płatnych z ryczałtów (sprzątaczy, palaczy, siły pomocnicze niższe i posłańców w agencjach) należy nadal zgłaszać do ubezpieczenia we własnem imieniu.

Nr. AP 790/2 z dnia 5. lutego 1934 r.

29

Ubezpieczenia społeczne — zmiana.

Na podstawie § 2, 13 i 18 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20. stycznia 1934 r. o zaopatrzeniu emerytalnem prowizorycznych funkcjonarjuszów państwowych (Dz. U. R. P. Nr. 8, poz. 64) przechodzą **prowizoryczni pracownicy** przedsiębiorstwa państwowego „Polska Poczta, Telegraf i Telefon“ (to zn. prowizoryczni urzędnicy i prowizoryczni niżsi funkcjonarjusze) z dniem 1. lutego 1934 r. do ubezpieczenia w Państwowym Zakładzie Emerytalnym; z tą więc datą ustaje dotychczasowe ubezpieczenie tych pracowników w instytucjach ubezpieczeń społecznych.

W związku z powyższem poleca się — z powołaniem na wyżej podane rozporządzenie Rady Ministrów — wymeldować z dniem 31. stycznia 1934 r. w Ubezpieczalniach Społecznych:

a) prowizorycznych urzędników z ubezpieczenia na wypadek braku pracy i emerytalnego pracowników umysłowych,

b) prowizorycznych niższych funkcjonarjuszów z ubezpieczenia emerytalnego robotników..

O tyle zatem zmienia się tut. zarządzenie

z dnia 24. stycznia 1934 r. Nr. AP. 790/1 (Dziennik Zarządzeń Dyrekcji P. i. T. Nr. 2 poz. 15).

Nr. AP. 790/1 z dnia 6. lutego 1934 r.

30

Ewidencja placówek „Lot“ i „Optima“.

W Dzienniku Zarządzeń Dyrekcji P. i T. Nr. 1 z dnia 15. stycznia br. na str. 5 w Dziale Administracja poz. 10 — Ewidencja placówek „Lot“ i „Optima“ — należy skreślić w wierszu 8. słowa **„za I półrocze“**, a wstawić natomiast słowa: „za II półrocze roku ubiegłego“, zaś w wierszu 9 skreślić słowa: „za II półrocze“, a wstawić natomiast: „za I półrocze roku bieżącego“.

Nr. OB 190/4 z dnia 8. lutego 193 4r.

SPROSTOWANIE
do Dziennika Zarządzeń Nr. 3 z 1934 r.

W zarządzeniu z dnia 29. stycznia 1934 r. Nr. AO 90/5 poz. 20. wykaz urzędów zbiorczych, urzędów zasilających, oraz urzędów pocztowych, pobierających zasiłki kasowe — należy na stronie 21. w kolumnie trzeciej, przy urzędzie zbiorczym Kraków 1. wpisać alfabetycznie nazwy „Andrychów“, „Kęty“, „Kozy“ natomiast skreślić „Biała“ i „Oświęcim 1“. Na stronie 22 w kolumnie drugiej w miejsce „Kraków 14“ wstawić „Kraków 1“. Na stronie 22w kolumnie trzeciej przy urzędzie zbiorczym Nowy Sącz — wpisać nazwę „Grybów“, zaś na stronie 23. w kolumnie trzeciej przy urzędzie zbiorczym Tarnów 1. skreślić wyraz „Grybów“. Na stronie 23. w kolumnie trzeciej przy urzędzie zasilającym Dąbrowa k/ Tarnowa, wstawić „Smęgorzów“.

Nr. AO 90/5 z dnia 13. lutego 1934 r.

Adres Administracji: DYREKCJA POCZT I TELEGRAFÓW
(Oddział Organizacyjny)
KRAKÓW, UL. WARSZAWSKA L. 3.

PRENUMERATA NA ROK 1933 WYNOSI:

kwartalna 1 zł. 20 gr.	półroczna 2 zł. 40 gr.	roczna 4 zł. 80 gr.

Cena ogłoszeń za tekstem od wiersza 1 mm. 10 gr. tabelaryczne 20 gr.

Za terminowy druk ogłoszeń Administracja nie odpowiada.

WYDAWNICTWO DYREKCJI POCZT I TELEGRAFÓW W KRAKOWIE.
Drukarnia L. Gronusia i Ski w Krakowie. Cena 20 gr.